

Správní rada obecně prospěšné společnosti MAS Nad Prahou o.p.s.  
vydává tento

## **Jednací řád**

### **Účast na zasedání**

Zasedání podle zakládací smlouvy a statutu se účastní členové správní rady (dále jen rada) MAS Nad Prahou, o.p.s. (dále jen společnost), ředitel společnosti případně pozvaní hosté.

### **Svolávání zasedání**

Zasedání svolává předseda rady v souladu se statutem společnosti.

Členové rady obdrží s předstihem 10 dnů program zasedání a podklady k projednání, obojí v elektronické podobě.

Za rozeslání pozvánek a materiálů potřebných k zasedání rady zodpovídá ředitel o.p.s.

Členové rady oznámí předsedovi rady případně řediteli společnosti jména a adresy pozvaných hostů.

Na konci každého zasedání rady bude stanoven orientační termín a místo příštího zasedání.

### **Program zasedání**

Program je dán statutem společnosti, ostatní body programu zasedání připravuje předseda rady, případně ředitel společnosti.

Doplňující body programu pro zasedání nahlásí členové rady nejpozději před schválením programu zasedání.

### **Průběh zasedání**

Průběh zasedání řídí předseda rady nebo pověřený člen nebo ředitel společnosti.

Při rozhodování je hlasovací právo členů rady rovné.

Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy rady.

Nestanoví-li zakládací listina nebo statut jinak, je rada usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů, a k rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných členů.

### **Zápis z jednání**

Zápis pořizuje pověřený člen rady nebo ředitel společnosti přímo na zasedání.

Zápis je kanceláří ředitele společnosti zpracován do 7 dnů od zasedání a podepsán zapisovatelem a předsedou rady do 14 dnů, zveřejněn na webu a originál včetně všech příloh uložen/archivován v kanceláři společnosti.

Způsob a podmínky zpracování zápisu se stanoví tak, že usnesení k jednotlivým bodům projednávaných věcí jsou číslovány přímou číselnou řadou a to s podlomením pořadového čísla zasedání.

Zápis obsahuje:

- datum a místo konání
- čas zahájení
- jména přítomných (doloženo v prezenční listině)
- určení zapisovatele
- program jednání
- stručný průběh rozpravy se jmény řečníků
- usnesení číslovaná dle bodů zápisu s výsledky hlasování
- přílohy

Doručením zápisů z jednání rady se považuje jejich zveřejnění na webu společnosti.

### **Výjimečné situace**

V případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení v činnosti rady, je možné internetové hlasování dle pravidel uvedených v článku XI Statutu společnosti.

### **Další ustanovení**

Tento Jednací řád byl schválen radou společnosti dne 9. 4. 2014

Mgr. Martin Kupka, v.r.  
předseda rady